

عوامل موثر در چیدمان و انبارش کالا در انبار:

- محل و موقعیت و شکل ظاهری و نوع ساختمان انبار و محل درب های ورودی و خروجی.
- امکانات و تجهیزات انبار، وسایل حمل و نقل داخل انبار.
- خصوصیات فیزیکی کالا شامل وزن و سنگینی، نوع بسته بندی، به عنوان مثال: اجسام نگین تر را در کف انبار یا قفسه چیده و اجسام سبک تر را در قفسه های بالاتر قرار می دهند، کالاهایی که دارای بسته بندی مناسب بوده و دارای شرایط پذیرش انبارش روی هم را داشته باشند روی هم قرار گرفته و فضای کمتری را اشغال می کنند.
- خصوصیات کیفی کالا شامل مدت فساد، سریع الاشتعال بودن، قابل انفجار و سمی بودن.
- میزان تقاضا و مراجعه به کالا، به عنوان مثال محل قرارگیری کالاهای پر گردش باید طوری باشد تا در زمان تحویل گرفتن یا تحویل دادن به کمترین جابجایی ها نیاز باشد.
- تشابه کاربردی و ذاتی، مراحل انجام کار و هم گروهی، همه اقلام هم خانواده را که به نوعی با یکدیگر مرتبط هستند در مکانهای مشترک و حتی المقدور نزدیک به هم قرار می گیرد.
- تجزیه و تحلیل و گروه بندی ABC (مراجعه شود به بخش برخی مباحث مدیریت انبار).
- اندازه ابعاد کالا: برای تعیین فضای هر نوع کالا باید ابتدا به حجم و اندازه آن به دقت توجه کرد تا در فضا، وقت و هزینه حمل صرفه جویی شود.

فعالیت های اصلی در انبار عبارتند از : دریافت – جابجایی- نگهداری – تحویل.

عوامل موثر در انتخاب بهترین اندازه انبار:

- تعداد محصولات.
- نوع تقاضا برای هر محصول، مقدار تغییرات، میانگین سفارش.
- شاخصه های فیزیکی محصولات بخصوص اندازه و وزن.
- شرایط انبارش خاص نظیر کنترل دما، بسته بندی و... .
- سطح هدف برای خدمت دهی به مشتری.

- زمان های انتظار تامین مواد و زمان انتظار تعهد شده به مشتریان.

- اقتصادی بودن مقیاس.

- انواع تجهیزات جابجایی مواد، جانمایی انبار.

انبار از لحاظ فرم ساختمانی:

- انبارهای کاملاً پوشیده: مکانی که از تمام اطراف بسته باشد و دارای سقف، درب و ایمنی کامل می باشد.

- انبارهای سرپوشیده یا هانگارد: این انبار دارای سقف بوده ولی چهار طرف آن باز یا با فنس محصور است، این نوع انبارها کالاها را از باران و آفتاب حفظ می کند.



- انبار در محوطه های باز: این انبار به صورت محوطه ای بوده و با سیم خاردار یا فنس و بلوک حفاظت می شود و جهت نگهداری ماشین آلات و لوازم سنگین مورد استفاده قرار می گیرد.

محل انبار می بایست تحت کنترل باشد معمولاً از انبارهای دور باز جهت نگهداری ماشین آلات و لوازم سنگین استفاده می شود به طوری که جابجایی کالا در آن نمی تواند از دید انباردار پنهان بماند، قطعات کوچک، سبک در انبارهای کاملاً پوشیده نگهداری می شوند.

انواع انبار براساس نوع انبارش:

انبار مواد اولیه: کلیه مواد اولیه مندرج در لیست مواد اولیه (BOM) که جهت تولید محصول استفاده می گردد در این انبار ذخیره می شود.

انبار محصول نهایی: کلیه محصولات تولید شده آماده عرضه به مشتری و بازار.

انبار ضایعات: محل قرار گیری ضایعات بدون بازگشت تولید، جهت بازیافت یا فروش نگهداری می شود.

انبار قطعات و ملزومات: کلیه ابزارآلات تولید و ساخت، قطعات یدکی ماشین آلات، اقلام مصرفی غیر مستقیم تولید، تجهیزات رایانه ای و اداری، لوازم خدماتی، محوطه سازی، بهداشتی و رفاهی، کالاهای تجاری در این انبار ذخیره می گردد.

انبار نیمه ساخته: مکانی جهت نگهداری قطعات حین تولید، قطعاتی که از شکل مواد اولیه خارج شده و یک یا چند مرحله تولید یا مونتاژ روی آن انجام گرفته باشد ولی هنوز به محصول کامل در نیامده باشند.

انبار کالای امانی: کالایی در این انبار نگهداری می شود که به صورت امانت در اختیار سازمان باشد و در آینده به امانت دهنده عودت داده می شود.

انواع سند های اصلی انبار:

در زیر به شرح چند نمونه از اسناد مهم انبار پرداخته و اطلاعات تکمیلی و نحوه استفاده از آنها در روش اجرایی انبار و روش اجرایی خرید در ادامه مبحث توضیح داده شده است.

رسید موقت انبار:

فرمی است موقت و ارزش آن تا صدور رسید قطعی انبار است و زمانی از آن استفاده می شود که نیاز به انجام پروسه هایی برای امکان صدور رسید قطعی لازم باشد، عموماً رسید موقت انبار جهت کنترل اقلام از نظر مقداری و کیفی قبل از رسید دائم صادر می شود، این فرم از نظر حسابداری مبنای عملیات نمی باشد.

هرگاه کالایی وارد انبار می شود ابتدا رسید موقت شده بعد از انجام کنترل های لازم رسید قطعی و دائم صادر می شود.

رسید انبار:

از مهم ترین اسناد رایج انبار است و به آن رسید دائم هم می گویند، انبار به محض این که کالایی تحویل گرفت، اقدام به تکمیل و صدور رسید انبار بعد از رسید موقت و کنترل های لازم می نماید. این رسید به منزله تایید نهایی تحویل کالا تلقی می شود.

برگ درخواست کالا از انبار:

برای این که هر واحدی اعم از واحدهای تولیدی و غیر تولیدی اجناس مورد نیاز خود را از انبار دریافت کند، بوسیله ی تکمیل فرم درخواست کالا تقاضای خود را به اطلاع انبار می رساند، فرم درخواست کالا از انبار تکمیل و به امضای واحد متقاضی رسیده و توسط مدیر مربوطه تائید و برای تحویل گرفتن اجناس مورد نیاز به انبار مربوطه مراجعه می شود.

انباردار بر حسب موجودی و مشخصات اجناس یا کالای مورد تقاضا و صحت برگ درخواست کالا از انبار چنانچه اجناس یا کالای مورد تقاضا موجود باشد اقدام به تحویل کالای درخواستی متقاضی و صدور سند حواله انبار می

نماید، در غیر اینصورت در صورت نداشتن موجودی اقدام به تهیه و تنظیم فرم درخواست خرید کالا و ارجاع آن به واحد تدارکات و خرید می نماید.

حواله انبار:

از مهم ترین اسناد رایج دیگر انبار حواله انبار است، انبار بعد از دریافت فرم درخواست کالا از انبار و تحویل هر گونه کالا از انبار به واحدهای متقاضی یا خریداران و خروج کالا از انبار اقدام به صدور سند حواله نموده و این سند به منزله تایید نهایی خروج کالا از انبار می باشد و در حسابداری انبار ریالی و ثبت سند می گردد.

برگ سفارش خرید:

برگ سفارش خرید خرید فرمی است که توسط انبار در صورت کسری موجود کالاها و با در نظر گرفتن سیستم کنترل موجودی صادر و با استفاده از آن واحد بازرگانی و خرید قادر است اقلام را به استناد آن خریداری و کالای مورد نیاز را تامین نماید.